

Agenda	Vergadering MR
Datum	09-03-2021
Locatie	Via Teams
Tijd	19.30 uur: Start vergadering 21.00 uur: Sluiting vergadering
Aanwezig	Ouders: Michel Veenstra, Gerwin Dijksma, Roelf Eissens, Marthe Westenberg Personeel: Linda Evers, Rianne Nijhuis, Jolien Zanderink, Krista de Greef
Afwezig	Ouders: Personeel:
Notulist	Jolien Zanderink

	Informatie	Actie
1. Opening en vaststellen agenda	De voorzitter en een lid van de MR hebben afgelopen week een gesprek gehad met de directie, de directie sluit vanavond niet aan.	
2. Notulen vorige vergadering	Goedgekeurd: Staan op de site, zijn gedeeld met het personeel en met de GMR. Punten uit de vorige vergadering: <ul style="list-style-type: none"> ○ Notulist vraagt na of het regelement moet worden gedeeld met ouders/personeel/GMR. (Mededelend). <i>Dit is gedeeld via de mail en via de website.</i> 	Notulist
3. Ingekomen vragen	2,0 FT vacature <ul style="list-style-type: none"> • Er zijn op dit moment geen kandidaten op de vacature van leerkracht. Leerling groei: Hoeveel leerlingen staan er op de rol? Waarom in z'n korte tijd weer leerling daling? <ul style="list-style-type: none"> • Peter van de Berg > de leerlingen komen wel, alleen later, dit komt waarschijnlijk door de Lockdown en dat de scholen dicht hebben gezeten. Het gaat om ongeveer 10 leerlingen. • Er is nu 1 groep met 17 leerlingen, deze groep heeft sinds de voorjaarsvakantie Full- time assistentie. Er komt na de meivakantie een groep en daar 	

	<p>komen dan leerlingen in, hoe dit er precies uit gaat zien wordt nog besproken.</p> <p>Leerlingen die vanuit Enschede zouden komen, vervoer vanuit de gemeente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Binnen Attendiz is het uitgangspunt om een leerling zo min mogelijk wisselingen van school te laten doormaken. Het komt echter voor dat de gemeente niet instemt met het toekennen van vervoer. Dat zou betekenen dat leerlingen uit Enschede slechts voor een korte periode kunnen komen naar Hengelo. Om dit te voorkomen sturen wij aan om te starten na de zomervakantie in Enschede, dan is er weer plek. 	<p>Voorzitter koppelt antwoord terug.</p>
<p>4. Voorbereiden overleg met Directie</p>	<p>Formatie 2021/2022: De Besluitvorming en het werven van vacatures komen deze periode online, zodat De Stapsteen gelijkloopt met andere stichtingen. Volgende week wordt de formatie aangeleverd.</p> <p>Vacature zorg coördinator: Er komt een vacature voor 0,6 FTE voor zorg coördinator in verband met zwangerschapsverlof. De interim zorg coördinator gaat na de zomervakantie dit verlof vervangen.</p> <p>Bij het sollicitatiegesprek sluit Linda aan vanuit de MR en wil de MR mededelen dat het misschien verstandig is dat er ook een extern lid aansluit.</p> <p><u>Vraag vanuit de MR aan de directie: Hoe zit het met de bekostiging van de interim, drukt dit op het kostenplaatje van Attendiz of van De Stapsteen?</u></p> <p><i>Op de formatie wordt de interim weggezet onder vervanging van zorg coördinator. Dat budget krijgt De Stapsteen van het UWV.</i></p> <p><u>Vraag vanuit de MR aan de directie: Moet de vacature van zorg coördinator niet eerst intern uit?</u></p> <p><i>De standaardprocedure binnen Attendiz is dat de vacature eerst intern uitgaat alvorens extern. Deze gaat gedurende een week intern en daarna extern.</i></p> <p>De teldatum van oktober is verplaatst naar 01-02-2022, 196 leerlingen.</p> <p>Er komt een vacature voor 1,2 WTF leerkracht en het aantal WTF voor onderwijsassistent wordt deze week met de MR gecommuniceerd.</p>	
<p>5. Overleg met Directie</p>	<p>Mededelingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ans Hilbrink van het samenwerkingsverband wil graag dat er mensen vanuit binnen Attendiz mee gaan denken voor het nieuwe beleidsplan. We krijgen hier nog meer informatie over. • Uitleg financiën/formatie volgend schooljaar > Directie stuurt een email. • Werkdrukgeden> inventariseren bij het personeel. Voor volgend jaar hebben we 86.475 euro. Gert is 25.000 euro. Hierdoor houden we nog ongeveer 60.000 euro over. 	<p>Notulist</p>

	Notulist zorgt voor een FORMS formulier naar het team, zodat het Team kan aangeven waar de werkdrukgeden aan uitgegeven worden.	
6. Evaluatie overleg met Directie	<p>Het voorgesprek is een fijn gesprek voor directie, voorzitter en vicevoorzitter, maar voor de MR-leden is het onduidelijker. De voorzitter vindt het lastig om alle punten duidelijk over te brengen, waardoor er soms informatie door elkaar loopt, dit kost veel tijd. De MR-leden kunnen zo geen vragen stellen aan de directie.</p> <p>12 april is er een evaluatie met de directie, voorzitter en vicevoorzitter.</p>	
7. Activiteitenplan	<ul style="list-style-type: none"> ○ Concept formatieplan aankomend schooljaar: is gaande ○ Concept formatieplan via de GMR: Is nog niet ontvangen, voorzitter heeft de contactpersoon van de GMR gemaild, maar nog geen reactie. ○ Vaststellen ouderbijdrage: Voorzitter van de OR is gemaild, dit is uitgezet door de voorzitter van de MR. ○ Kwartaalcijfers: Hier is de directie mee bezig met de rekentool. ○ Voortgang werkverdelingsplan: <i>Vraag vanuit de MR aan directie: In hoeverre is het werkverdelingsplan up to date binnen De Stapsteen.</i> ○ Onderwijsontwikkelingen: <i>technisch leesmethode uitgezocht door de leesgroep. In april is er een bijeenkomst voor de lees coördinatoren over een methode en er komt een zichtzending van een methode en zij zullen het team meenemen hierin.</i> ○ Visie op Leren: <i>Er is een nieuwe visie op leren uitgekomen. Binnen de MR is dit besproken.</i> ○ Functioneren MR: Er is een betere kwaliteit dit schooljaar. We kunnen nog verbeteren in het tijdsmanagement. Wie wil de rol van tijdbewaker zijn? Over het voorgesprek van voorzitter en vicevoorzitter zijn verschillende punten opgenoemd, de voorzitter communiceert dit met de directie. ○ Werkverdelingsplan/professioneel statuut: Het werkverdelingsplan behelst de afspraken over de taakverdeling en taakbelasting van het personeel wat betrokken is in het primair proces bij het onderwijs aan de leerlingen en is in de CAO opgenomen. Het professioneel statuut is destijds geïntroduceerd om het personeel de mogelijkheid te geven over de professionele ruimte afspraken te maken. 	<p>Voorzitter</p> <p>Voorzitter</p> <p>Voorzitter - Directie</p> <p>Voorzitter - directie</p>
8. GMR	<ul style="list-style-type: none"> ○ Concept zorgplan samenwerkingsverbanden: voor 20 juni een nieuw plan opstellen. <i>Wie zit er namens de GMR hierin? Voorzitter gaat dit navragen bij GMR en directie. Komt de volgende vergadering terug op de agenda.</i> 	Voorzitter

9. Financiën MR	Begroting MR kalenderjaar 2021: <ul style="list-style-type: none"> • Cursus taakbeleid/formatieplan/financiën. Wie wil deze cursus volgen. Mochten er nog meer cursussen zijn, laat dit dan weten aan de voorzitter.	Werkgroep mailt voorzitter Werkgroep kijkt op de site van AOB
10. Oudergeleding	Er zijn op dit moment geen punten vanuit de achterban.	
11. OR	Er is contact over de ouderbijdrage, de voorzitter van de OR komt hierop terug.	Voorzitter
12. Rondvraag	<ul style="list-style-type: none"> • Informeren in het team wie in de MR wil? 1 vacature PMR en 1 vacature OMR. Deze worden gedeeld via de nieuwsbrief/website. • Sport workshops gaan door! Voor elke klas 1 x extra een uur bewegen. Voor de onderbouw dansworkshops, voor de middenbouw capoeira en voor de bovenbouw voetbal. Er worden ook uitnodigingen uitgedaan als voorwaarde. • Moet het afstandsonderwijs in het schoolplan? Het schoolplan omvat doelen die we de komende vier jaar aanpakken. De schoolgids zou wel een goede optie zijn om het onlineonderwijs in op te nemen. Dit gaat de directie met het team eerst evalueren en komt de eerstvolgende teamvergadering op de agenda. 	Notulist maakt beide vacatures Voorzitter - directie
13. Vaststellen agenda en data volgende vergadering	<i>Punten vergadering 20 april 2021:</i> <i>Nieuwe data schooljaar 2020/2021</i> 20 april 2021 1 juni 2021 29 juni 2021	